

Provincia Seguros de Vida S.A.



**CÓDIGO DE ÉTICA
Y CONDUCTA EMPRESARIAL**

Diciembre 2019

Tabla de contenido

- 1. PRESENTACIÓN..... 3**
 - INTRODUCCIÓN..... 3
 - QUÉ ES LA ÉTICA ?..... 3
 - ÁMBITO DE APLICACIÓN..... 3
 - OBJETO..... 4
 - VALORES 4

- 2. PAUTAS DE COMPORTAMIENTO..... 5**
 - PAUTAS GENERALES..... 5
 - CONFLICTOS DE INTERÉS 6
 - INFORMACIÓN CONFIDENCIAL - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 7
 - PROTECCIÓN DE BIENES Y ACTIVOS 9
 - RELACIÓN CON EL PODER PÚBLICO - ANTICORRUPCION Y OTROS DELITOS 9
 - PAUTAS RELACIONADAS CON LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO11
 - DROGAS Y ALCOHOL.....12
 - ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL, VIOLENCIA FÍSICA Y DISCRIMINACIÓN13
 - VÍNCULO CON LOS ACCIONISTAS E INVERSORES13
 - VÍNCULO CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES14
 - VÍNCULO CON LOS COMPETIDORES14
 - VÍNCULO CON LA COMUNIDAD Y LOS MEDIOS.....14
 - ACTIVIDADES POLÍTICAS Y APORTES.....14
 - ACTIVIDADES DE CARIDAD Y VOLUNTARIADO15

- 3. GESTIÓN DEL CÓDIGO.....16**
 - A QUIÉN APLICA ESTE CÓDIGO?16
 - CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DEL CÓDIGO16
 - EL CÓDIGO Y LA LEY - PREVALENCIA16
 - RÉGIMEN SANCIONATORIO.....16
 - PROCEDIMIENTO.....17
 - COMITE DE ETICA18
 - PREGUNTAS DE APOYO18

- 4. DENUNCIAS Y COLABORACIÓN EN EL MARCO DE LA LEY 27.401.....19**

1. PRESENTACIÓN

INTRODUCCIÓN

Este Código de Ética y Conducta Empresarial (Código) de Provincia Seguros de Vida S.A. (**PV**), establece los principios y normas de conducta que deben respetar todos sus Directivos, Empleados y Colaboradores, en concordancia con las mejores prácticas de Gobierno Corporativo y con el Código de Ética del Grupo Provincia S.A (El Grupo).

El Grupo considera que promover la Integridad Corporativa, entendida como el conjunto de estándares de comportamiento ético fomentados y practicados en la empresa, constituye una fuente de valor agregado indispensable para preservar la confianza que la sociedad le brinda a las Empresas que lo integran.

QUÉ ES LA ÉTICA ?

Para **PV** la ética son los valores y principios que rigen la actuación de quienes conforman la empresa. Es el conjunto de normas y criterios que nos guían y establecen las conductas correctas y aceptadas dentro de la empresa.

POR QUÉ ES IMPORTANTE ESTE CÓDIGO?

- Ayuda a fortalecer la imagen y credibilidad de **PV**.
- Crea una mejor convivencia y clima laboral
- Plantea con claridad los valores empresariales, para que todos los profesionales puedan comprenderlos, respetarlos y practicarlos.
- Sirve de referencia individual y colectiva para las actitudes y el comportamiento de cada profesional.
- Fortalece la cultura ética de **PV**.
- Apoya en la construcción de relaciones de negocios sólidas y duraderas con terceras personas que comparten nuestra filosofía de ética e integridad.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las normas y principios que aquí se enuncian, son obligatorias para el ejercicio de las funciones de todos los Directivos, Empleados y Colaboradores de **PV**.

Es importante destacar que el presente Código no es excluyente de otros códigos y/o reglamentos específicos existentes en el Grupo y las empresas que de él dependen. El cumplimiento del mismo, será responsabilidad exclusiva y personal de cada uno de los sujetos alcanzados.

Una vez difundido, no será admisible su transgresión alegando desconocimiento ni obediencia a instrucciones recibidas de un superior jerárquico.

Este Código no reemplaza la responsabilidad ni la obligación de cada uno de los sujetos alcanzados de ejercer un buen criterio que refleje los valores y principios contenidos en el mismo.

OBJETO

Los valores éticos corporativos cuyos lineamientos se fijan en este Código, constituyen la referencia que debe inspirar la conducta de Directivos, Empleados y Colaboradores de **PV**, dirigidos a cumplir las obligaciones de su respectivo puesto de trabajo con arreglo a los principios de lealtad a la empresa y buena fe, integridad, respeto a la legalidad y a los criterios éticos; y permiten definir una serie de conductas que deben ser observadas por los Directivos, Empleados y Colaboradores de **PV** en su desempeño laboral.

Esta normativa no pretende abarcar todas las situaciones posibles que puedan surgir en el ámbito laboral, sino establecer pautas mínimas de conducta que deben orientar a todos los Sujetos Alcanzados, en su forma de actuar durante el desarrollo de su desempeño laboral.

VALORES

Todas las actividades desempeñadas y las decisiones tomadas por los Sujetos Alcanzados deben fundarse en los valores éticos y principios básicos de actuación que constituyen la guía de conducta ética empresarial que brinda los fundamentos comunes para la toma de decisiones.

En este sentido, los valores y principios éticos corporativos que guían a **PV** son:

- **Integridad:** actuar de manera honesta, leal y respetando la normativa vigente.
- **Transparencia:** poner a disposición información significativa, veraz, y fiel de la gestión; y llevar a cabo una comunicación adecuada.
- **Sustentabilidad:** gestionar de manera tal que se pueda generar valor agregado y certidumbre de largo plazo en las variables económicas, ambientales y sociales, considerando el principio de responsabilidad social empresarial en la toma de decisiones.
- **Compromiso y respeto hacia la organización y los equipos:** Ello requiere actuar siempre correcta, responsable y justamente con relación a accionistas, compañeros o colegas, clientes, proveedores, gobiernos y la sociedad en general. El respeto es un valor que permite que el hombre pueda reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos. Es decir, el respeto es el reconocimiento del valor propio y de los derechos de los individuos y de la sociedad. Ello incluye el tratar a todas las personas de la misma manera, sin distinción, exclusión, restricción o preferencia, respetando la diversidad de acuerdo con las normas universales de buena convivencia humana, sin discriminación de raza, sexo, fe, religión, cargo, función u otra.

2. PAUTAS DE COMPORTAMIENTO

Las siguientes son pautas de conducta que establecen el comportamiento que debemos observar en las relaciones entre nosotros, con socios comerciales, con la comunidad y el medio ambiente; a fin de ser percibidos como una empresa ética, responsable y confiable.

PAUTAS GENERALES

Las personas sujetas al presente Código deberán:

- Buscar el mejor resultado para la Empresa, manteniendo siempre una actitud de respeto y colaboración con quienes se interactúa.
- Promover el logro de los objetivos estratégicos de **PV**.
- Trabajar con responsabilidad, eliminando situaciones que lleven a errores, atrasos o pérdidas no deseadas.
- Valorar a todo aquel que esté dispuesto a aprender de los errores (reconocerlos y no repetirlos).
- Respetar los trabajos desarrollados por cada persona, siendo propiedad de **PV** todo dato, idea, proyecto y producto resultante de dicho trabajo.
- No utilizar el cargo, función o influencia con el fin de obtener cualquier beneficio para sí o para un tercero.
- En el trato con los demás miembros de **PV**: Se procederá de forma cortés, con disponibilidad y atención hacia todas las personas con quienes se interactúa, respetando las diferencias individuales.
- Reconocer los méritos de los trabajos realizados por otras personas.
- No perjudicar la reputación de ningún miembro de **PV** por medio de preconceptos, falso testimonio, información no fundamentada, o de cualquier otra manera.
- Fomentar una cultura de honestidad y responsabilidad, conduciéndose de acuerdo con los términos y el espíritu de este Código y actuando con buena fe, imparcialidad, profesionalidad, diligencia y lealtad en el mejor interés de los clientes de **PV**.
- Alcanzar un nivel elevado de conducta ética, que deberá verse reflejado en todas sus actividades.
- Concretar una reputación de integridad, profesionalismo y rectitud.
- No intentar lograr indirectamente lo que está prohibido hacer en forma directa.
- Cumplir con lo expresado en las normas internas y legislación vigente.
- No actuar en forma arbitraria, violenta o discriminatoria, o con intenciones ofensivas o persecutorias.
- Mantener una actitud diligente y colaborativa, observando la puntualidad, dedicación adecuada, para las tareas asignadas.

- Observar y cumplir con el deber de fidelidad, guardando reserva y/o secreto de la información a la que tenga acceso, garantizando su debida conservación y acceso apropiado.
- Cumplir con las órdenes e instrucciones que reciban, promoviendo la debida conservación de los instrumentos que le fueran provistos.

CONFLICTOS DE INTERÉS

Intereses Personales

Debe evitarse cualquier situación en la cual los Directivos, Empleados y/o Colaboradores tengan intereses privados o personales capaces de influir en el desempeño de sus funciones, o que puedan afectar los intereses o la reputación de **PV**.

Los intereses personales involucran los de sus respectivos cónyuges y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.

Los Directivos, Empleados y/o Colaboradores deberán informar al Comité de Ética cuando tengan un conflicto de interés temporario y/o parcial, debiéndose excusar de intervenir en los actos que involucren dicho conflicto.

En caso de presentarse un conflicto de interés de carácter profesional o personal en las relaciones entre Directivos, Empleados y/o Colaboradores de la Compañía, se podrá denunciar dicha circunstancia de acuerdo al procedimiento establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos de Prevención de la Corrupción Pública de la Compañía.

Actividades Externas

Los empleados de **PV** asumen el compromiso de no desarrollar otra actividad u ocupación durante la jornada de trabajo; como tampoco cualquier otra actividad u ocupación que pueda afectar su desempeño en la empresa.

Los colaboradores deben evitar participar directa o indirectamente en actividades comerciales o profesionales que generen conflicto de interés con **PV** o que puedan afectar su actividad laboral en la misma.

Regalos y Cortesías

Los Directivos, Empleados y Colaboradores no admitirán beneficios personales, regalos, cortesías o compensaciones económicas de ningún proveedor de **PV**, ni de personas relacionadas con las actividades de **PV** en general, con excepción de los montos que resulten inferiores al 50% del salario mínimo vital y móvil.

En las ocasiones excepcionales en las que, por protocolo, cortesía o tradición, no resulte prudente rechazar beneficios, se requerirá autorización previa al Comité de Ética – quién dispondrá el destino de los obsequios – para aceptarlos en nombre de **PV**.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Se considera como información confidencial y privilegiada a toda aquella que se encuentra relacionada con los Directivos, Empleados y Colaboradores de **PV**; como también a la referida a las personas físicas y/o jurídicas con las que se vincula, accionistas, inversores y proveedores.

Esto incluye información concerniente a planes de negocios, bases de datos, metodologías, sistemas tecnológicos, estrategias de mercado que no sean públicas o cuya divulgación no autorizada pueda perjudicar el desenvolvimiento de las actividades comerciales, las personas físicas y/o jurídicas con las cuales se relaciona, y sus proveedores.

PV considera imprescindible la obtención y buen uso de la información, por lo que su administración y manejo debe darse en forma confidencial, responsable, segura y objetiva. Por tal motivo, sus Directivos, Empleados y Colaboradores se comprometen a salvaguardar y a hacer buen uso de toda la información de carácter confidencial y privilegiado que posean, aún después de discontinuar sus funciones con **PV**.

Resulta de suma importancia, no manipular o valerse de informaciones sobre los negocios de **PV**; o las personas físicas y/o jurídicas con las cuales se relaciona, que puedan influenciar decisiones en provecho personal, o generar beneficios o perjuicios a terceros. Asimismo, con el objeto de no ir en contra de la propiedad intelectual, **PV** recuerda la relevancia de no utilizar para fines particulares ni transmitir a otros, tecnologías, marcas, metodologías y cualquier tipo de informaciones que le pertenezcan, aunque se hayan obtenido o desarrollado por el propio colaborador en su ambiente de trabajo.

De la misma forma, **PV** se compromete a proteger la confidencialidad de los registros personales, que permanecen restringidos a quien tiene necesidad funcional de conocerlos, salvo que el colaborador autorizase su divulgación o si esto fuese exigido por una autoridad competente.

Cuando la información confidencial y privilegiada es requerida por una autoridad externa competente, la solicitud debe ser atendida, previa verificación de los requisitos exigidos por ley, por el supervisor inmediato, o por cualquier otra persona debidamente facultada.

Cuando la información confidencial y privilegiada es requerida por una autoridad interna la solicitud debe ser previamente informada al Presidente o Vicepresidente y/o quien ellos designen y atendida; ello con excepción de aquellos requerimientos realizados por los miembros del Directorio o de la Comisión Fiscalizadora.

Provincia Vida, asegura la Protección de Datos Personales (PDP) efectuando la renovación anual de registración de bases de datos públicas y privadas en función al cumplimiento de la ley 25.326.

El sistema de seguridad que posee Provincia Vida, garantiza el acceso a la información solamente a aquellas personas que se encuentran debidamente autorizadas, basándose en las Políticas, Normas, Estándares e Instructivos Tecnológicos de la información y Desarrollo de la empresa.

Para evitar que la divulgación de información confidencial o privilegiada afecte una decisión y provoque efectos indeseables, **PV** limita el acceso a dicha información y caracteriza su uso indebido como hecho pasible de sanción, de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente código.

En relación al manejo de la información:

Se asegurará el uso eficiente de la información, y se procurará que los registros e informes sean confiables y precisos, de acuerdo a los fines legítimos de la Empresa, sin alterar ni falsear el contenido de un documento, información o dato.

La confidencialidad, exactitud y veracidad de la información es un derecho hacia -y una obligación de- todos los miembros de la organización. Están prohibidas las acciones de solicitar, aceptar, recibir u obtener, por si o por interpósita persona, dinero o cualquier otra dádiva o servicio, para sí o para un tercero, u ofrecer una promesa para hacer, dejar de hacer o promover algo legal o ilegal relacionado con las funciones de un integrante de la empresa, dicho proceder será pasible de sanción de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente Código.

PROTECCIÓN DE BIENES Y ACTIVOS

Custodia y Salvaguarda de Bienes y Activos

Los Directivos, Empleados y/o Colaboradores son responsables de la custodia y salvaguarda de los bienes y activos propiedad del **PV** que se encuentran bajo su control. Apropiarse de los mismos constituye un incumplimiento del deber con **PV** y será pasible de sanción de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente Código.

Uso de Bienes y Activos de la Compañía

Los bienes y activos propiedad de **PV**, así como los servicios que dispone el personal que trabaja en él, han de ser utilizados en el desempeño de sus funciones y para el legítimo propósito del negocio. De ser usados con objetivos diferentes será pasible de sanción de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente Código.

RELACIÓN CON EL PODER PÚBLICO - ANTICORRUPCIÓN Y OTROS DELITOS

La relación con autoridades, políticos y agentes públicos, debe pautarse por actitudes profesionales y correctas. **PV** repudia todo y cualquier acto lesivo contra el patrimonio público de cualquier país. Es deber de todo y cualquier colaborador de **PV** pautar sus actividades y relacionamientos con órganos y agentes públicos dentro de la más estricta legalidad y moralidad.

PV no tolera prácticas que involucren fraude a contratos y/o procedimientos licitatorios, manipulación del equilibrio económico financiero de contratos, impedimento u obstrucción de actividad investigativa o fiscalizadora de órganos públicos.

En **PV** rechazamos el soborno, cohecho, colusión, conflicto de intereses, el tráfico de influencias y, en general, cualquier forma de corrupción. Participar en un soborno es dar u ofrecer un objeto de valor a alguien para influir de manera indebida en una decisión. Algunos ejemplos de soborno incluyen pagar a un funcionario público a fin de: (i) adjudicar un contrato o concesión a **PV**; (ii) obtener un trato impositivo o un trato aduanero ventajoso; (iii) obtener permisos o aprobaciones regulatorias; y (iv) evitar o incumplir leyes o reglamentos aplicables a **PV**. El soborno también incluye las comisiones clandestinas, dar o recibir pagos personales para influir en la adjudicación de un contrato u otra transacción comercial ya sea, actuando por sí o a través de terceros (subcontratistas, asesores o agentes).

Para evitar la apariencia de una conducta inapropiada, debemos obtener la aprobación del Responsable de Integridad antes de entregar o recibir un objeto de valor (incluyendo

regalos, comidas, gastos de representación y oportunidades comerciales o laborales) a un funcionario gubernamental. A los fines del presente Código se entenderá por funcionario público a: (i) los empleados de cualquier entidad gubernamental o controlada por el gobierno en cualquier parte del mundo, incluidos los funcionarios administrativos de menor rango; (ii) los partidos políticos y los funcionarios de partidos políticos; (iii) los candidatos a algún cargo político; (iv) los empleados de organizaciones públicas, compañías de propiedad del estado, y en general (v) todos los funcionarios públicos que sean Personas Expuestas Políticamente (PEP) según las normas vigentes de la Unidad de Información Financiera.

No debemos ofrecer, prometer ni dar ningún objeto de valor a un funcionario gubernamental, ni a nadie, para obtener una ventaja comercial. Tampoco podemos aceptar sobornos de otras personas.

Estamos en contra de cualquier pago o beneficio para asegurar tratos preferenciales o acelerar las relaciones de negocio.

No aceptamos ni otorgamos regalos, beneficios, viajes, comisiones o cualquier otra forma de compensación para influir en una decisión de negocios u obtener una ventaja indebida.

Compartiendo el compromiso que firmemente ha asumido el Grupo Provincia S.A. con el Gobierno de la Provincia de Buenos Aires de combatir la corrupción y promover acciones tendientes a la consolidación y fortalecimiento del sistema democrático, considerando la transparencia como un eje fundamental en la gestión, se establece:

Con alcance a los Miembros del Directorio y la Comisión Fiscalizadora;

- Régimen de Declaraciones Juradas Patrimoniales.

Provincia Seguros de Vida S.A. ha adherido con carácter voluntario a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Integral, con los alcances del artículo 5°, plazo de actualización establecido en el artículo 4° y modalidad de presentación de acuerdo con el artículo 6° todos del Decreto N° 407/17, por los miembros del Directorio y de la Comisión Fiscalizadora designados por del Grupo Provincia S.A.

- Designación de Personal.

No podrá efectuarse la designación de personal en **PV**, bajo cualquier modalidad, de quien tenga vínculo de parentesco tanto en línea recta como colateral, hasta el segundo grado, con los miembros del Directorio y Comisión Fiscalizadora de **PV**. Quedan incluidos el cónyuge y el conviviente bajo el régimen de Unión Convivencial. Quedan exceptuadas las designaciones de personal anteriores al 22 de noviembre de 2018.

PAUTAS RELACIONADAS CON LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

PV acompaña activamente los esfuerzos internacionales en la lucha contra el fraude, la corrupción, el lavado de dinero y la financiación de actividades terroristas y criminales. Nuestro compromiso se concreta en mantener controles eficaces que ayuden a detectar, prevenir y gestionar dichas prácticas.

Las personas sujetas deberán observar una especial diligencia en el cumplimiento de las siguientes normas:

- Poseer un adecuado conocimiento del cliente, confirmando y documentando la identidad de los mismos, así como cualquier información adicional, conforme lo dispuesto por el art. 21 de la Ley N° 25.246.
- Cuando los clientes actúen en representación de terceros, se deberán tomar los recaudos necesarios a efectos de corroborar la identidad de la persona por quienes actúen.
- Informar cualquier hecho u operación sospechosa independientemente del monto de la misma. A los efectos del presente Código se consideran operaciones sospechosas aquellas transacciones que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, como así también de la experiencia e idoneidad de las personas obligadas a informar, resulten inusuales, sin justificación económica o jurídica o de complejidad inusitada o injustificada, sean realizadas en forma aislada o reiterada.
- Toda información deberá archivarse por el término establecido en las normas vigentes y según las formas que establezca la UIF.
- Abstenerse de revelar al cliente o a terceros las actuaciones que se estén realizando en cumplimiento de la Ley N° 25.246.
- Velar porque las operaciones, tareas, capacitaciones obligatorias y decisiones que deban ser o sean ejecutadas por sus supervisados en materia de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, sean debidamente controladas. Las auditorías deberán constatar en todas sus revisiones que estos controles se cumplan adecuadamente.
- En especial: identificar, evaluar, monitorear y mitigar los riesgos de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo, mediante:
 - la utilización de sistemas de información adecuados
 - la implementación de sistemas de monitoreo de transacciones y de confronte contra listas de terroristas y sancionados eficientes,
 - la conservación adecuada de la documentación,
 - la existencia de una estructura interna adecuada,

- la independencia en la toma de decisiones del Oficial de Cumplimiento,
- la capacitación continua a todo el personal
- la actualización constante de las políticas y procedimientos en búsqueda de eficiencia y adaptación a las normas vigentes,
- la evaluación continua del programa y cumplimiento de los planes de mejora,
- el análisis y reporte en tiempo y forma de las operaciones sospechosas y la colaboración constante con el Regulador.

A los fines anteriores, se evaluarán en forma regular los riesgos de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo a los que esté expuesto **PV**, se garantizará la existencia de controles y mitigantes para los mismos y se implementarán las políticas y procedimientos adecuados para contar con un sistema de prevención del crimen financiero adecuado a su dimensión.

Los incumplimientos a la Política de PLA y FT serán objeto de sanciones conforme a la ley 25.246 y sus Modificatorias, especificadas en el Manual de PLA y FT Capítulo I Disposiciones Generales, Pto. 10 Sanciones; Hojas 15 a 19. Las sanciones van desde sanciones monetarias hasta privación de la libertad, conforme a la gravedad del delito cometido

Sin perjuicio de lo antes expuesto, también se aplicaran las sanciones impuestas por la compañía descriptas en el Manual de PLA y FT Capítulo II, Procedimientos y Controles, Pto.12 Régimen Sancionatorio, en el cual se establecen sanciones que conforme a la falta incurrida, se podrá sancionar con medidas que van desde el apercibimiento hasta el despido, conforme a la gravedad de la infracción.

DROGAS Y ALCOHOL

El abuso de sustancias psicoactivas (drogas y/o alcohol) se ha constituido en una de las problemáticas sociales contemporáneas. Las organizaciones no resultan ajenas a esta realidad. Con el propósito de asistir a sus empleados en este tipo de problemáticas, el Grupo Provincia S.A. y sus empresas cuenta con un equipo de profesionales especializados (médicos, asistentes sociales, psicólogos, etc.) pertenecientes a los servicios sociales del Banco Provincia.

PV prohíbe estrictamente la posesión, distribución, venta y consumo de drogas y bebidas alcohólicas en sus dependencias.

Ningún Sujeto Alcanzado podrá presentarse o desempeñar su trabajo en estado de ebriedad o bajo influencia de alcohol o drogas, siendo dicha circunstancia motivo de análisis

para su correspondiente sanción, de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente Código.

ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL, VIOLENCIA FÍSICA Y DISCRIMINACIÓN

Las actitudes de acoso laboral, acoso sexual y discriminación, ya sea por parte o en contra de un superior, compañero de trabajo, proveedor o visitante, serán pasibles de sanción de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente Código.

A los efectos de este Código:

- Se entiende por acoso laboral a cualquier acción psicológica que de forma sistemática y recurrente ejerza una persona o grupo de personas sobre alguno de los Sujetos Alcanzados, con la finalidad de dañar su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores y/o lograr que abandone el lugar de trabajo. Se incluye toda acción que tenga por objeto intimidar, menospreciar y/o perturbar emocional e intelectualmente.
- Se entiende por acoso sexual cuando un Sujeto Alcanzado, valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona.
- Se entiende por Violencia física, el uso intencional de la fuerza física contra otra persona.
- Se entiende por discriminación al acto de hacer una distinción o segregación que atente contra la igualdad de oportunidades, ya sea por cuestiones referentes a raza, sexo, color, creencia, religión, nacionalidad de origen, edad, incapacidad, estado civil, afinidad política, orientación sexual o distinciones de otra índole.

VÍNCULO CON LOS ACCIONISTAS E INVERSORES

Provincia Seguros de Vida S.A. actuará en forma transparente con los accionistas, inversores y entidades locales e internacionales. Esto implica otorgar en el momento apropiado informaciones claras, exactas, accesibles y completas; y garantizar la seguridad de los registros que estén bajo su responsabilidad.

Asimismo, **PV** protege los intereses de los accionistas mediante el resguardo de la inversión y la obtención de utilidades.

VÍNCULO CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES

En su relación con los proveedores al igual que con los clientes, **PV** fomenta la práctica de principios éticos y celebra procesos de contratación y compras en forma transparente, regidos por principios de buena fe, economía y responsabilidad, lineamientos incluidos en el Manual de Políticas y Procedimientos de Prevención de la Corrupción Pública de **PV**.

VÍNCULO CON LOS COMPETIDORES

La información que posee **PV** sobre las personas físicas y/o jurídicas con las cuales se vincula, proveedores y competidores es útil y necesaria, y merece ser tratada éticamente de acuerdo con el sistema competitivo de comercio en el que se desenvuelve. Por consiguiente, la obtención fraudulenta de datos sobre terceros, así como la divulgación de los datos obtenidos a favor de competidores o cualquier otra forma de espionaje empresarial, será pasible de sanción de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente Código.

En el mismo sentido, serán pasibles de sanción, las declaraciones engañosas sobre productos y servicios, así como las descalificaciones fundadas en falsedades sobre la competencia, representan un claro incumplimiento ético.

VÍNCULO CON LA COMUNIDAD Y LOS MEDIOS

PV promoverá la puesta a disposición de la información institucional de la compañía, y la relativa al desempeño de la misma.

Las comunicaciones públicas que se realicen en nombre de **PV** deberán ser pertinentes, veraces y fieles a la gestión, propiciando un alto estándar de transparencia; las mismas deberán ser efectuadas de acuerdo con lo establecido en las normas internas

ACTIVIDADES POLÍTICAS Y APORTES

PV no realiza actividades políticas ni aportes o donaciones políticas.

Sin embargo, no es intención de **PV** desalentar o impedir que las personas sujetas al presente Código, en forma individual, efectúen aportes o contribuciones a partidos o agrupaciones políticas o se comprometan en actividades políticas en nombre propio, aunque no deberán desarrollarlas en horario laboral, ni en el lugar de trabajo, ni en instalaciones de **PV**, ni arrogándose representación alguna de **PV**.

Las personas sujetas al presente Código, como ciudadanos, podrán participar de actividades públicas y asumir cargos cívicos, siempre que esto no implique un conflicto de intereses entre su posición en **PV** y la función pública.

ACTIVIDADES DE CARIDAD Y VOLUNTARIADO

PV apoya las actividades comunitarias y el Directorio podrá autorizar la utilización de recursos de la compañía al efecto. En ningún caso las personas sujetas a este Código deben arrogarse la representación de **PV** en procesos o foros públicos a menos que el Directorio lo autorice previamente. Tampoco podrán obtener un reembolso previo por parte de **PV** por gastos o donaciones personales u otras erogaciones por actividades de caridad.

3. GESTIÓN DEL CÓDIGO

A QUIÉN APLICA ESTE CÓDIGO?

El Código de Etica se aplica a todos los colaboradores que trabajan en **PV** y debe regular las relaciones que dichos colaboradores mantienen dentro y fuera de la empresa:

- con los demás empleados de la empresa;
- con los proveedores, clientes, bancos, otros aliados y competidores;
- con el poder público en todos los niveles, con la comunidad local y con la sociedad en general.

CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DEL CÓDIGO

Todos los empleados de **PV** comparten los valores de la organización y expresan su responsabilidad de cumplirlos y promoverlos.

Asimismo, se considera que este Código es de conocimiento de los Sujetos Alcanzados atento su publicación en la INTRANET de **PV**.

EL CÓDIGO Y LA LEY - PREVALENCIA

Si un artículo del Código entrara en conflicto con una ley aplicable, tendrá prioridad dicha ley. Sírvase consultar a la persona a la que reporta en caso de tener alguna consulta con respecto a las leyes locales, el Código y otras políticas de **PV**.

RÉGIMEN SANCIONATORIO

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en este Código de Ética estará sujeto a la aplicación de las sanciones previstas en el presente régimen, sin perjuicio de aquellas de carácter civil o penal que puedan corresponder de conformidad con las Leyes de la República y/u otras regulaciones aplicables.

Se considerará falta, a la violación de cualquiera de las disposiciones que aquí se enuncian, sea a título culposo o doloso.

A los fines de este código se define culpa y dolo de la siguiente forma:

- **Culpa:** Se entenderá que existe actuación culposa cuando, por impericia, negligencia o desatención, se viole cualquiera de las previsiones del presente Manual, sin que exista voluntad de hacerlo.
- **Dolo:** Se configura una actuación dolosa cuando exista conciencia y voluntad de realizar un acto a sabiendas que el mismo implica una violación a las disposiciones contenidas en este Código.

Toda falta, culposa o dolosa, determinará la aplicación de una sanción (que puede variar desde una advertencia simple a un despido por justa causa), que se graduará atendiendo a la gravedad de la infracción y a la intencionalidad de quien la efectuó.

El Comité de Ética será el órgano encargado de analizar cada caso y aconsejará al Directorio de Provincia Seguros de Vida S.A. la eventual sanción a aplicar. Siendo este último el responsable de ratificar o desestimar total o parcialmente la recomendación del Comité de Ética.

PROCEDIMIENTO

Toda consulta o situación referida a una infracción o actuación contraria a las normas y criterios establecidos en este Código podrá realizarse en forma personal, ante el Presidente y/o algún miembro del Comité de Ética, de manera oral y/o escrita, o en forma anónima a la siguiente dirección de correo electrónico: integridad@provida.com.ar.

El área de Control Interno será responsable de recibir aquellas denuncias anónimas efectuadas en la dirección de correo denunciada, difiriendo su tratamiento al Comité de Ética en los casos que corresponda.

El Comité de Ética se reunirá en forma mensual a fin de dar tratamiento a las denuncias recibidas en el caso de corresponder. Investigará y analizará la situación, y en base a ello, emitirá su recomendación. Se elevará un informe trimestral al Directorio de **PV**, quien decidirá acerca de los mismos, salvo la ocurrencia de alguna situación y/o caso particular que requiera el tratamiento en forma urgente, para lo cual dicho caso será sometido al tratamiento del Órgano de Administración en la primera reunión que éste celebre.

El Presidente o quien este designe junto con un representante de la Gerencia de Recursos Humanos del Grupo Provincia S.A. serán los encargados de comunicar lo resuelto por el Directorio a quien corresponda.

Es menester aclarar, que toda denuncia será de carácter reservado y se resguardará la identidad de la persona que la efectúe. En este sentido, se protegerá contra represalias a la persona que, de buena fe:

- Plantea una cuestión de obligado cumplimiento o busca asesoramiento acerca de una práctica, decisión o acción comercial en particular;
- Informa sobre lo que cree que constituye una violación de este Código, las políticas o normas de **PV** o alguna Ley o regulación normativa vigente;
- Colabora con la investigación de una posible violación a lo normado por este Código, las políticas o normas de **PV** o alguna Ley o regulación normativa vigente;

COMITÉ DE ÉTICA

Toda acción contraria a las normas establecidas por este Código de Ética y Conducta Empresarial será evaluada por el Comité de Ética.

Composición

El Comité de Ética está integrado por el Presidente, un miembro del Directorio, el Gerente General, un representante del área de Control Interno y un representante de RRHH.

Las determinaciones serán tomadas por simple mayoría estando presentes por lo menos un miembro del Directorio, el Gerente General y el representante del área denunciada. En caso de empate, el voto del Presidente del Comité valdrá doble. En caso de empate y ausencia del Presidente, el voto de quien lo proceda en jerarquía valdrá doble y en el caso de los Directores, decidirá el que tiene mayor tiempo en funciones. Las decisiones tomadas serán consignadas en un Acta a tal fin. Asimismo, podrán ser difundidas a las personas físicas y/o jurídicas con las cuales **PV** se vincula, a través de internet e intranet.

En caso de realizarse una denuncia que involucre a alguno de los integrantes del Comité, la persona en cuestión se excusará del mismo cuando se analice el caso particular.

Funciones

El Comité de Ética tendrá entre sus funciones investigar, analizar y evaluar todas aquellas situaciones que puedan resultar contradictorias entre la conducta esperada de los integrantes de **PV** y las normas establecidas en este Código. Dicho Comité será el responsable de la recomendación de sanciones, cuando la situación así lo amerite.

PREGUNTAS DE APOYO

Las preguntas siguientes nos ayudan a tomar decisiones apegadas a la ética. Si en el desarrollo de nuestras actividades nos enfrentamos a un dilema y la respuesta no es evidente, hazte las preguntas siguientes:

¿La decisión que estoy tomando es ética?

¿Esta decisión se apega a los valores contenidos en este código?

¿La decisión que estoy tomando está apegada a la normativa?

¿He comprendido plenamente las consecuencias de esta decisión?

¿Esta decisión o mi conducta, pueden ser tomadas como un buen ejemplo para otros?

¿Si esto se hace del conocimiento público, seguiré pensando que hice lo correcto?

Si la respuesta para todas las preguntas es afirmativa, podemos considerar que la decisión se apega a los principios éticos de la empresa.

4. DENUNCIAS Y COLABORACIÓN EN EL MARCO DE LA LEY 27.401

Si se iniciara alguna acción penal en el marco de los delitos previstos en la ley 27.401 contra **PV** o alguno de sus accionistas, funcionarios o empleados, **PV** se compromete a colaborar activamente con la investigación, aportando toda la información y prueba necesaria con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.

En caso de detectarse internamente algún caso de posible comisión de alguno de los delitos de corrupción previstos en la norma mencionada, **PV** asume la obligación de investigar los hechos y realizar la denuncia correspondiente ante el fuero judicial competente.